



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>06</b> marca 2017	1	1	archiwalny	 

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

w Wydziale Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

**Wojskowa Komenda Uzupełnień  
Warszawa - Ochota  
ul. Sękocińska 8;  
02-313 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Reprezentacja urzędu, kontakt z interesantem, praca sztabowo-biurowa, przestrzeganie przepisów o ochronie informacji niejawnych i ochronie danych osobowych.

Brak windy oraz infrastruktury dla niepełnosprawnych, praca na trzecim piętrze, brak podjazdów.

## ZAKRES ZADAŃ

- wprowadzanie i prowadzenie w systemie SI SPIRALA - ZINT ewidencji wojskowej żołnierzy rezerwy;
- kontakt osobisty z interesantem;
- sporządzanie zaświadczeń w związku z prowadzoną ewidencją;
- prowadzenie ewidencji zasobów rezerw osobowych;
- uzupełnianie osobowych potrzeb mobilizacyjnych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- dobra znajomość rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej o prowadzeniu ewidencji wojskowej;
- dobra znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
- dobra znajomość ustawy o Powszechnym Obowiązku Obrony;
- umiejętność pracy w programie Word i Excel;
- dobra znajomość zagadnień związanych z uzupełnianiem osobowych potrzeb mobilizacyjnych;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tj. Dz. U. z 2016, poz. 1167.).
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowy przebieg pracy zawodowej

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 06 marca 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojskowa Komenda Uzupełnień  
Warszawa - Ochota  
ul. Sękocińska 8; 02-313 Warszawa

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Oferty niekompletne lub dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane.

Tylko zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej do 15.03.2017 r.

Zakwalifikowani na rozmowę kwalifikacyjną zostają najlepiej ocenione aplikacje.

Oferty odrzucone oraz dostarczone po terminie zostaną zniszczone.

Oferty złożone drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 261-826-806 wew. 209.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.